සියලු ම හිමිකම් ඇවිරිණි.

රහස්‍ය ලේඛනයකි.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - 2018

87 - සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය

ලකුණු දීමේ පටිපාටිය



මෙය උත්තරපත්‍ර පරීක්ෂකවරුන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා සකස් කෙරිණි.
ප්‍රධාන පරීක්ෂක රැස්වීමේ දී ඉදිරිපත්වන අදහස් අනුව මෙහි වෙනස්කම් කරනු ලැබේ.

අවසන් සංශෝධන ඇතුළත් කළ යුතුව ඇත.

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - 2018

87 - සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය

ලකුණු දීමේ පටිපාටිය

පළමු ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 1 x 40	-	40
දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා	-	60
මුළු ලකුණු	-	100

II වන පත්‍රය

1 වන අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයට ලකුණු 02 බැගින් 10	-	20
2 වන - 7 වන ප්‍රශ්න සඳහා තෝරා ගත් ප්‍රශ්න 4 ලකුණු 10 බැගින්	-	40
		60

කොටස් ලකුණු බෙදීම

2 - 6 දක්වා සෑම ප්‍රශ්නයක් සඳහා

I කොටසට	-	ලකුණු	1
II කොටසට	-	ලකුණු	2
III කොටසට	-	ලකුණු	3
IV කොටසට	-	ලකුණු	4
			10

I - ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අභිමතාර්ථ

බහුවරණ ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ ඇති සියලුම ප්‍රශ්න දැනුම උරගා බැලීමක් සහ දිනපතා ජීවිතයට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව තහවුරු කිරීමත් අපේක්ෂිත ය. ඒ සඳහා 10 සහ 11 ශ්‍රේණි පොත් නිසියාකාරව හදාරා තිබීම වැදගත් ය. වරණ අතුරින් ඉතා ම සුදුසු එක තේරීමට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවනට හැකි වීම බලාපොරොත්තු වේ.

මෙම පත්‍රයේ එක් ප්‍රශ්නයකට එක ලකුණ බැගින් හිමි වේ. I වන පත්‍රයට මුළු ලකුණු ගණන 40 කි.

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය - 2018
උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමේ පොදු ශිල්පීය ක්‍රම

උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමේ හා ලකුණු ලැයිස්තුවල ලකුණු සටහන් කිරීමේ සම්මත ක්‍රමය අනුගමනය කිරීම අනිවාර්යයෙන් ම කළ යුතුවේ. ඒ සඳහා පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.

1. උත්තරපත්‍ර ලකුණු කිරීමට රතුපාට බෝල් පොයින්ට් පෑනක් පාවිච්චි කරන්න.
2. සෑම උත්තරපත්‍රයකම මුල් පිටුවේ සහකාර පරීක්ෂක සංකේත අංකය සටහන් කරන්න. ඉලක්කම් ලිවීමේදී **පැහැදිලි ඉලක්කමෙන්** ලියන්න.
3. ඉලක්කම් ලිවීමේදී වැරදුණු අවස්ථාවක් වේ නම් එය පැහැදිලිව තනි ඉරකින් කපා හැර නැවත ලියා අත්සන යොදන්න.
4. එක් එක් ප්‍රශ්නයේ අනු කොටස්වල පිළිතුරු සඳහා හිමි ලකුණු ඒ ඒ කොටස අවසානයේ △ ක් තුළ ලියා දක්වන්න. අවසාන ලකුණු ප්‍රශ්න අංකයත් සමග □ ක් තුළ, භාග සංඛ්‍යාවක් ලෙස ඇතුළත් කරන්න. ලකුණු සටහන් කිරීම සඳහා පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ඇති තීරුව භාවිත කරන්න.

උදාහරණ : ප්‍රශ්න අංක 03

(i) .... √ △ 4/5

(ii) .... √ △ 3/5

(iii) .... √ △ 3/5

(03) (i) $\frac{4}{5}$ + (ii) $\frac{3}{5}$ + (iii) $\frac{3}{5}$ = □ $\frac{10}{15}$

බහුවරණ උත්තරපත්‍ර : (කවුළු පත්‍රය)

01. ලකුණු දීමේ පටිපාටිය අනුව නිවැරදි වරණ කවුළු පත්‍රයේ සටහන් කරන්න. එසේ ලකුණු කළ කවුළු බ්ලේඩ් තලයකින් කපා ඉවත් කරන්න. කවුළු පත්‍රය උත්තරපත්‍රය මත නිවැරදිව තබා ගත හැකි වන පරිදි විභාග අංක කොටුව හා නිවැරදි පිළිතුරු ගණන දක්වෙන කොටුව ද කපා ඉවත් කරන්න. හරි පිළිතුරු හා වැරදි පිළිතුරු ලකුණු කළ හැකි වන පරිදි එක් එක් වරණ පේළිය අවසානයේ හිස් තීරයක් ද කපා ඉවත් කරන්න. **කපා ගත් කවුළු පත්‍රය ප්‍රධාන පරීක්ෂකවරයා ලවා අත්සන් යොදා අනුමත කර ගන්න.**

02. අනතුරුව උත්තරපත්‍ර හොඳින් පරීක්ෂා කර බලන්න. කිසියම් ප්‍රශ්නයකට එක් පිළිතුරකට වඩා ලකුණු කර ඇත්නම් හෝ එකම පිළිතුරක්වත් ලකුණු කර නැත්නම් හෝ වරණ කැපී යන පරිදි ඉරක් අඳින්න. ඇතැම් විට අයදුම්කරුවන් විසින් මුලින් ලකුණු කර ඇති පිළිතුරක් මකා වෙනත් පිළිතුරක් ලකුණු කර තිබෙන්නට පුළුවන. එසේ මකන ලද අවස්ථාවකදී පැහැදිලිව මකා නොමැති නම් මකන ලද වරණය මත ද ඉරක් අඳින්න.

03. කවුළු පත්‍රය උත්තරපත්‍රය මත නිවැරදිව තබන්න. නිවැරදි පිළිතුර ✓ ලකුණකින් ද, වැරදි පිළිතුර ✕ ලකුණකින් ද ලකුණු කරන්න. නිවැරදි පිළිතුරු සංඛ්‍යාව ඒ ඒ වරණ තීරයට පහළින් ලියා දක්වන්න. අනතුරුව එම සංඛ්‍යා එකතු කර මුළු නිවැරදි පිළිතුරු සංඛ්‍යාව අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න. ලකුණු පරිවර්තනය කළ යුතු අවස්ථාවලදී පරිවර්තිත ලකුණු අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න.

ව්‍යුහගත රචනා හා රචනා උත්තරපත්‍ර :

1. අයදුම්කරුවන් විසින් උත්තරපත්‍රයේ හිස්ව තබා ඇති පිටු හරහා රේඛාවක් ඇඳ කපා හරින්න. **වැරදි හෝ නුසුදුසු පිළිතුරු යටින් ඉරි අඳින්න. ලකුණු දිය හැකි ස්ථානවල හරි ලකුණු යෙදීමෙන් එය පෙන්වන්න.**

2. ලකුණු සටහන් කිරීමේදී ඕවර්ලන්ඩ් කඩදාසියේ දකුණු පස තීරය යොදා ගත යුතු වේ.

3. සෑම ප්‍රශ්නයකටම දෙන මුළු ලකුණු උත්තරපත්‍රයේ මුල් පිටුවේ ඇති අදාළ කොටුව තුළ ප්‍රශ්න අංකය ඉදිරියෙන් **අංක දෙකකින් ලියා දක්වන්න.** ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස් අනුව ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීම කළ යුතුවේ. සියලු ම උත්තර ලකුණු කර ලකුණු මුල් පිටුවේ සටහන් කරන්න. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස්වලට පටහැනිව වැඩි ප්‍රශ්න ගණනකට පිළිතුරු ලියා ඇත්නම් අඩු ලකුණු සහිත පිළිතුරු කපා ඉවත් කරන්න.

4. පරීක්ෂාකාරීව මුළු ලකුණු ගණන එකතු කොට මුල් පිටුවේ නියමිත ස්ථානයේ ලියන්න. උත්තරපත්‍රයේ සෑම උත්තරයකටම දී ඇති ලකුණු ගණන උත්තරපත්‍රයේ පිටු පෙරළමින් නැවත එකතු කරන්න. එම ලකුණු ඔබ විසින් මුල් පිටුවේ එකතුව ලෙස සටහන් කර ඇති මුළු ලකුණට සමාන දැයි නැවත පරීක්ෂා කර බලන්න.

ලකුණු ලැයිස්තු සකස් කිරීම :

මෙවර එක් පත්‍රයක් පමණක් ඇති විෂයන් හැර ඉතිරි සියලු ම විෂයන්හි අවසාන ලකුණු ඇගයීම් මණ්ඩලය තුළදී ගණනය කරනු නොලැබේ. එබැවින් එක් එක් පත්‍රයට අදාළ අවසාන ලකුණු වෙන වෙනම ලකුණු ලැයිස්තුවලට ඇතුළත් කළ යුතු ය. I පත්‍රයට අදාළ ලකුණු ලකුණු ලැයිස්තුවේ "I වන පත්‍රය" තීරුවේ **ඇතුළත් කර අකුරෙන් ද ලියන්න.** අදාළ විස්තර ලකුණු ඇතුළත් කර "II වන පත්‍රය" තීරුවේ II පත්‍රයේ අවසාන ලකුණු ඇතුළත් කරන්න. 43 චිත්‍ර විෂයයේ I, II හා III පත්‍රවලට අදාළ ලකුණු වෙන වෙනම ලකුණු ලැයිස්තුවල ඇතුළත් කර **අකුරෙන් ද ලිවිය යුතු වේ.**

21 - සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍යය, 22 - දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍යය යන විෂයන්හි I පත්‍රයේ ලකුණු ඇතුළත් කර අකුරෙන් ලිවිය යුතු ය. II හා III පත්‍රවල විස්තර ලකුණු ඇතුළත් කර ඒ ඒ පත්‍රයේ මුළු ලකුණු අදාළ තීරුවේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

සැ.යු :- **සෑම විටම එක් එක් පත්‍රයට අදාළ මුළු ලකුණු පූර්ණ සංඛ්‍යාවක් ලෙස I වන පත්‍රය II වන පත්‍රය හෝ III වන පත්‍රය තීරුවේ ඇතුළත් කළ යුතු ය. කිසිඳු අවස්ථාවක පත්‍රයේ අවසාන ලකුණු දශම සංඛ්‍යාවකින් නොතැබිය යුතු ය.**

***

87 | S | I, II

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය, 2018 දෙසැම්බර්
கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரீட்சை, 2018 டிசெம்பர்
General Certificate of Education (Ord. Level) Examination, December 2018

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය I, II
தொடர்பாடலும் ஊடகக் கல்வியும் I, II
Communication and Media Studies I, II

2018.12.07 / 0830 - 1140

පැය තුනයි
மூன்று மணித்தியாலம்
Three hours

අමතර කියවීම් කාලය - මිනිත්තු 10 යි
மேலதிக வாசிப்பு நேரம் - 10 நிமிடங்கள்
Additional Reading Time - 10 minutes

අමතර කියවීම් කාලය ප්‍රශ්න පත්‍රය කියවා ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමටත් පිළිතුරු ලිවීමේදී ප්‍රමුඛත්වය දෙන ප්‍රශ්න සංවිධානය කර ගැනීමටත් යොදාගන්න.

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය I

සැලකිය යුතුයි :

(i) **සියලු ම** ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සපයන්න.
(ii) අංක 1 සිට 40 තෙක් ප්‍රශ්නවල, දී ඇති (1), (2), (3), (4) පිළිතුරුවලින් **නිවැරදි හෝ වඩාත් ගැළපෙන හෝ** පිළිතුර තෝරා ගන්න.
(iii) **ඔබට සැපයෙන පිළිතුරු පත්‍රයේ එක් එක් ප්‍රශ්නය සඳහා දී ඇති කව අතුරෙන්, ඔබ තෝරා ගත් පිළිතුරෙහි අංකයට සැසඳෙන කවය තුළ (X) ලකුණ යොදන්න.**
(iv) එම පිළිතුරු පත්‍රයේ පිටුපස දී ඇති අනෙක් උපදෙස් ද සැලකිල්ලෙන් කියවා, ඒවා පිළිපදින්න.

1. නගරයේ එක්තරා වෙළෙඳසැලක් සොයමින් ගිය කමල්ට එය මගහැරී ඇත්තේ එහි නාමපුවරුව අවපාට වී තිබීම හේතුවෙනි. මෙම තත්ත්වය
   (1) පාරිසරික බාධකයකි.
   (2) අර්ථ බාධකයකි.
   (3) මාධ්‍ය බාධකයකි.
   (4) තාක්ෂණික බාධකයකි.

2. මුද්‍රණ ශිල්පය යුරෝපය පුරා ව්‍යාප්ත කරන ලද්දේ,
   (1) ජොහැන්නස් ගුටෙන්බර්ග් විසිනි.
   (2) විලියම් කැක්ස්ටන් විසිනි.
   (3) ගුග්ලි එල්මෝ මාකෝනි විසිනි.
   (4) ජෝන් ලොගී බෙයාර්ඩ් විසිනි.

3. පෝල් ඩී. මැසනියර්ගේ ප්‍රවෘත්ති පිළිබඳ සමීකරණයට අනුව පුද්ගලික වාසි සහ ලැදියාවන් සෘජු ලෙස බලපෑ හැක්කේ ප්‍රවෘත්තියක
   (1) නිවැරදි බවට ය.
   (2) සමතුලිත බවට ය.
   (3) පැහැදිලි බවට ය.
   (4) විශ්වසනීයත්වයට ය.

4. හැරල්ඩ් ඩී. ලැස්වෙල්ගේ සන්නිවේදනය පිළිබඳ නිර්වචනය මගින් හඳුන්වා දෙන සුවිශේෂතම අංගය වන්නේ,
   (1) ආකේතකරණයයි.
   (2) අන්දැකීම් පසුතලයයි.
   (3) බලපෑමයි.
   (4) සන්දර්භයයි.

5. ලෝක රූපවාහිනී දිනය යෙදී ඇත්තේ,
   (1) පෙබරවාරි 13 දිනට ය.
   (2) සැප්තැම්බර් 07 දිනට ය.
   (3) නොවැම්බර් 21 දිනට ය.
   (4) දෙසැම්බර් 10 දිනට ය.

6. යම් සංකල්පයක් පරිකල්පනාත්මකව සහ ඉහළ සජීවී බවකින් යුක්තව ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ඇත්තේ,
   (1) පුවත්පතට ය.
   (2) ගුවන් විදුලියට ය.
   (3) රූපවාහිනියට ය.
   (4) සිනමාවට ය.

7. "බල්ලෙක් මිනිසකු සපාකෑ විට ප්‍රවෘත්තියක් නොවුවත් මිනිසෙක් බල්ලෙකු සපා කෑ විට එය ප්‍රවෘත්තියක් වේ." මෙම ප්‍රකාශයෙන් දක්වා ඇත්තේ,
   (1) නෛතික මගපෙන්වීමකි.
   (2) ජනමාධ්‍ය ආචාරධර්ම පිළිබඳව ය.
   (3) ප්‍රවෘත්ති වටිනාකම සම්බන්ධයෙනි.
   (4) නිර්මාණාත්මක වාර්තාකරණයේ වැදගත්කමයි.

8. දකුණේ සිට වමට ලේඛනයේ යෙදෙන භාෂාව වන්නේ
(1) හින්දි භාෂාව ය.
(2) ජපන් භාෂාව ය.
(3) අරාබි භාෂාව ය.
(4) කොරියන් භාෂාව ය.

9. යටිකුරු පිරමිඩාකාර ක්‍රමයට ප්‍රවෘත්ති ඉදිරිපත් කිරීමේදී වැදගත්ම තොරතුරු වාර්තාවෙහි
(1) ආරම්භයේදී හමුවේ.
(2) විසිර පැවතිය හැකි ය.
(3) අවසානයේ ඇතුළත් කරයි.
(4) මධ්‍යයට ගොනු කර තිබේ.

10. මෙරට ඉන්ධන මිල අඩු-වැඩි වීම පිළිබඳව ජනමාධ්‍ය සිදු කරන වාර්තාකරණයෙහි ප්‍රධාන වශයෙන් දක්නට ඇත්තේ,
(1) මානවීය ප්‍රවෘත්ති ප්‍රවේශයකි.
(2) දෘඪ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රවේශයකි.
(3) මෘදු ප්‍රවෘත්ති ප්‍රවේශයකි.
(4) ගවේෂණාත්මක ප්‍රවෘත්ති ප්‍රවේශයකි.

11. ප්‍රවෘත්ති පත්‍රයක සංස්කාරක වැකිය
(1) මුල් පිටුවේ ප්‍රධාන පුවතට ඉහළින් දැක්වෙන්නකි.
(2) ප්‍රවෘත්ති සංස්කාරකවරයා විසින් සම්පාදනය කරනු ලබන්නකි.
(3) එකී ප්‍රවෘත්ති පත්‍රයේ ආදර්ශ පාඨය ඉදිරිපත් කරන්නකි.
(4) ආයතනයෙහි දැක්ම නියෝජනය කෙරෙන ලියවිල්ලකි.

12. පුවත්පත් සඳහා ප්‍රවෘත්ති වාර්තාකරණය සම්බන්ධයෙන් **නොගැළපෙන** ප්‍රකාශය තෝරන්න.
(1) යටිකුරු පිරමිඩ ආකෘතිය යොදා ගනියි.
(2) මුල් කොටස මූලපාඨය ලෙස හඳුන්වයි.
(3) සිදුවීමේ සාරාංශය මූලපාඨයට ඇතුළත් වෙයි.
(4) නිගමනයකින් ප්‍රවෘත්තිය අවසන් වෙයි.

13. ගුවන්විදුලි වැඩසටහනක විවිධ කටයුතු පිළිබඳ මූලික වගකීම් දරන්නා වූ තැනැත්තා වන්නේ,
(1) නිෂ්පාදකවරයා ය.
(2) ඉදිරිපත් කරන්නා ය.
(3) සංස්කාරකවරයා ය.
(4) මැදිරි පාලකවරයා ය.

14. රූපවාහිනී මාධ්‍යය තුළදී පිටපතක් සකස් නොකිරීම හා සංස්කරණය නොකිරීම මූලික ලක්ෂණයක් වන්නේ,
(1) වාර්තා වැඩසටහන්වලදී ය.
(2) සඟරාමය වැඩසටහන්වලදී ය.
(3) යථාකාලීන වැඩසටහන්වලදී ය.
(4) සංගීත වැඩසටහන්වලදී ය.

15. ජනමාධ්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වයට රජය වක්‍ර ලෙස මැදිහත් වන ආකාරයක් වන්නේ,
(1) නාලිකා සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමයි.
(2) ටෙලි නාට්‍ය සඳහා බදු පැනවීමයි.
(3) මාධ්‍යවේදීන්ට විශේෂ පහසුකම් සැලසීමයි.
(4) ප්‍රවෘත්ති සහ වෙනත් සංදේශ පාලනය කිරීමයි.

16. ඡායාරූපයක විභේදන බලය යනු,
(1) වර්ග අඟලක් තුළ පික්සල් ප්‍රමාණයයි.
(2) ක්ෂේත්‍ර ගැඹුර අඩු වැඩි කිරීමේ හැකියාවයි.
(3) පටල වේගයේ අඩු වැඩි බවයි.
(4) ආලෝක අනාවරණ කාලයයි.

17. සැම පසළොස්වක පොහොය දිනයකදී ම රූපවාහිනියේ විකාශනය කිරීම සඳහා ටෙලි නාට්‍ය මාලාවක් නිර්මාණය කිරීමට ඔබ පාසලේ නාට්‍ය අංශයට අවස්ථාවක් හිමි වේ. ඒ සඳහා වඩාත් සුදුසු ටෙලි නාට්‍ය වර්ගය වන්නේ,
(1) ඒකාංගික නාට්‍යයයි.
(2) ප්‍රාසාංගික නාට්‍යයයි.
(3) මෙගා නාට්‍යයයි.
(4) විවිධාංගික නාට්‍යයයි.

18. මාධ්‍ය විචාරයේදී සංදේශය පිළිබඳ වඩාත් සැලකිල්ලට ගත යුතු සාධකය වන්නේ,
(1) මාධ්‍යයට ප්‍රවේශ වීමට ගෙවිය යුතු මිලයි.
(2) එහි ඇති ආකර්ෂණීය ස්වභාවයයි.
(3) මාධ්‍ය ආයතනයේ හිමිකාරිත්වයයි.
(4) මාධ්‍ය ආයතනයේ ආදායම් පිළිබඳ වාර්තාවයි.

19. පුවත්පතක සංස්කරණ අංශයේ ප්‍රධානියා වන්නේ,
(1) ප්‍රධාන කර්තෘ ය.
(2) නියෝජ්‍ය කර්තෘ ය.
(3) උප කර්තෘ ය.
(4) විශේෂාංග කර්තෘ ය.

20. ශ්‍රී ලංකාව තුළ ප්‍රකාශන හිමිකම යමෙකුට ලැබෙනුයේ, තම ජීවිත කාලය තුළ හා ඉන්පසු වසර
(1) 25ක් දක්වා පමණි.
(2) 50ක් දක්වා පමණි.
(3) 75ක් දක්වා පමණි.
(4) 100ක් දක්වා පමණි.

21. සෝදුපත් කියවීම යනු,
(1) ගුවන් විදුලි වැඩසටහනක පෙර නිෂ්පාදන කාර්යයකි.
(2) පුවත්පත් මුද්‍රණයට අදාළ සංස්කරණ කාර්යයකි.
(3) අත්පිටපත හා මුද්‍රිත පිටපත සසඳා නිවැරදි කිරීමයි.
(4) මාධ්‍ය අන්තර්ගතයේ නිරවද්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමයි.

22. ජනමාධ්‍ය ආයතනයක මාණ්ඩලික මාධ්‍යවේදියා පිළිබඳ සාවද්‍ය ප්‍රකාශය තෝරන්න.
(1) වෘත්තීය මාධ්‍යවේදියෙක් ලෙස සැලකේ.
(2) මාධ්‍ය ආයතනය සමග ගිවිසුම්ගතව සිටී.
(3) මාධ්‍ය ආයතනය විසින් පවරන කාර්යය ඉටු කළ යුතු වෙයි.
(4) වැටුපට අමතරව සේවා පහසුකම් ද හිමි වෙයි.

23. ප්‍රවෘත්ති පත්‍රයක විද්‍යුත් පුවත්පත (e-paper) ලෙස හඳුන්වනු ලබන්නේ,
(1) මුද්‍රිත පිටපතේ ම විද්‍යුත් ස්වරූපයයි.
(2) පුවත්පතේ වෙබ් අඩවියයි.
(3) පුවත්පතේ සාරාංශ ඇතුළත් කොටසයි.
(4) මුද්‍රිත පිටපතේ ඇති තොරතුරුවල වැඩි විස්තර ඇතුළත් වෙබ් පිටුවයි.

24. භාෂණයේ හා ප්‍රකාශනයේ නිදහස මෙරට තුළ තහවුරු කිරීමට පදනම්ව ඇති ප්‍රධාන නෛතික ලේඛනය වන්නේ,
(1) බුද්ධිමය දේපළ පනතයි.
(2) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවයි.
(3) මානව හිමිකම් ප්‍රකාශනයයි.
(4) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයයි.

25. සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියේදී සන්නිවේදකයා වෙත පැවරෙන වගකීම වඩාත් තීරණාත්මක වන්නේ තොරතුරු ගලා යාම,
(1) සම්භාවිතා දාමයක් ලෙස සිදු වන විට ය.
(2) පර්ෂද දාමයක් ලෙස සිදු වන විට ය.
(3) තනි දාමයක් ලෙස සිදු වන විට ය.
(4) දාම ආකෘතියක් ලෙස පවතින විට ය.

26. පුවත්පත් පිටපතක අලෙවි මිල, නිෂ්පාදන පිරිවැයට වඩා අඩු වන්නේ පුවත්පතේ,
(1) අලෙවිය වැඩි නිසා ය.
(2) දැන්වීම් ආදායම හේතුවෙනි.
(3) මුද්‍රණය සඳහා රාජ්‍ය සහනාධාර ලැබෙන බැවිනි.
(4) දායකත්වය ඉහළ යාම මගිනි.

27. ප්‍රතිපෝෂණය පිළිබඳ නිවැරදි ප්‍රකාශය තෝරන්න.
(1) ග්‍රාහක ප්‍රතිචාර ආරම්භකයා වෙත ළඟා වීම අත්‍යවශ්‍ය නොවේ.
(2) රේඛීය සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියේදී දෘශ්‍යමාන තත්ත්වයකි.
(3) සන්නිවේදක කේන්ද්‍රීය තොරතුරු හුවමාරු ක්‍රියාවලියකි.
(4) කථන හෝ ලිඛිත සන්නිවේදනයට ලඝු වූවක් නොවේ.

28. එකිනෙකට වෙනස් අන්තර්ගතයන් කිහිපයක් ඇතුළත් කරමින් ගුවන් විදුලි මාධ්‍යය සඳහා වැඩසටහනක් නිර්මාණය කිරීමේදී වඩාත් උචිත ආකෘතිය වන්නේ,
(1) විචිත්‍රාංග ආකෘතියයි.
(2) වාර්තා කථන ආකෘතියයි.
(3) නිවේදන ආකෘතියයි.
(4) සඟරාමය ආකෘතියයි.

29. මෙම රූපය



(1) අවිදුර දෘෂ්ටිකත්වයට උදාහරණයකි.
(2) සංජානන විෂමතාවට උදාහරණයකි.
(3) දෘෂ්ටියේ අඛණ්ඩතාවට උදාහරණයකි.
(4) දෘෂ්ටි මායාවට උදාහරණයකි.

30. ඔබගේ පාසල පිළිබඳව වූ සාවද්‍ය පුවත්පත් වාර්තාවක් හේතුවෙන් පාසලේ කීර්තිනාමයට හානිකර තත්ත්වයක් ඇති වී යැයි සිතන්න. ඒ සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි කිරීමක් පළ කරන ලෙස ඉල්ලා පැමිණිල්ලක් ගොනු කළ හැකි රාජ්‍ය ආයතනයක් වන්නේ,
(1) ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් මණ්ඩලයයි.
(2) රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුවයි.
(3) ශ්‍රී ලංකා පුවත්පත් පැමිණිලි කොමිසමයි.
(4) ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයයි.

31. පුවත්පතක ප්‍රධාන කර්තෘට හිමි කාර්යභාරයක් වන්නේ,
(1) පුවත්පතේ විශේෂාංග සියල්ල සංස්කරණය කිරීමයි.
(2) පුවත්පතට අදාළ කටයුතුවල නෛතික වගකීම දැරීමයි.
(3) ප්‍රවෘත්ති හා විශේෂාංග සඳහා ශීර්ෂ පාඨ යෙදීමයි.
(4) සමස්ත කටයුතු පිළිබඳ නිරතුරු විපරමින් සිටීමයි.

32. නිර්මාණකරුවකුගේ සදාචාරාත්මක අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන නෛතික ලේඛනයක් වන්නේ,
(1) මානව හිමිකම් ප්‍රඥප්තියයි.
(2) පුවත්පත් මාධ්‍යවේදීන් සඳහා වූ ආචාර ධර්ම පද්ධතියයි.
(3) ශ්‍රී ලංකා කර්තෘ සංසදයේ වෘත්තීය ප්‍රතිපත්ති මාලාවයි.
(4) බුද්ධිමය දේපළ පනතයි.

33. ඔබගේ පන්ති කාමරය තුළ භාවිත කළ හැකි ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයක ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

A - යන්ත්‍රය තුළ අධිබලැති විදුලි බුබුලක් භාවිත වේ.
B - වර්ණ රූප ප්‍රක්ෂේපණය කරයි.
C - ඡායාරූප යොදා ගනී.

මෙම ලක්ෂණ සියල්ල සහිත ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය වන්නේ,

(1) ප්‍රතිශීර්ෂ ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.
(2) කදා ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.
(3) ක්ෂණික ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.
(4) බහුමාධ්‍ය ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රයයි.

34. දොරටුපාල සංකල්පය සමග වඩාත් දුරස්ථ බවක් පෙන්නුම් කෙරෙන කාර්යයක් වන්නේ,

(1) මාධ්‍ය ආයතනයක සමාජීය වගකීම ඉටු කිරීම ය.
(2) මාධ්‍ය ආයතනයක අරමුණු ඉටු කරගැනීම ය.
(3) පවත්නා සමාජීය තත්ත්වයට අනුගතවීම ය.
(4) තොරතුරක් දැනගැනීමට ඇති අයිතිය ශක්තිමත් කිරීම ය.

35. මාධ්‍යයෙහි 'අභිසාරීතාව' යන්නට ගැළපෙන ප්‍රකාශය තෝරන්න.

(1) විවිධ මාධ්‍ය ආයතන ජාලගත වූ අවස්ථාවකි.
(2) භූගෝලීය සීමාවන් ඉක්මවා යන්නකි.
(3) ඕනෑම වෙබ් අඩවියකට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීමට ඇති හැකියාවකි.
(4) සියලු ජන මාධ්‍යය එක්තැන් වූ නව මාධ්‍ය භාවිතයකි.

36. මාධ්‍ය සතු ලක්ෂණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

A - වේගවත් බව
B - වියදම් අධික බව
C - අන්තර් ක්‍රියාකාරී බව
D - වාරානුකූල බව

මෙම ලක්ෂණවලට අදාළ මාධ්‍ය පිළිවෙළින්

(1) රූපවාහිනිය, පුවත්පත, ගුවන්විදුලිය හා නව මාධ්‍යයයි.
(2) ගුවන්විදුලිය, රූපවාහිනිය, නව මාධ්‍ය හා පුවත්පතයි.
(3) පුවත්පත, රූපවාහිනිය, ගුවන්විදුලිය හා නව මාධ්‍යයයි.
(4) ගුවන්විදුලිය, රූපවාහිනිය, පුවත්පත හා නව මාධ්‍යයයි.

37. ජනමාධ්‍ය හා රජය අතර සහසම්බන්ධය වඩාත් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදීව පෙන්නුම් කරන්නේ,

(1) රජයේ ක්‍රියාවන්ට පක්ෂග්‍රාහීව මාධ්‍ය සංදේශ සැකසීමෙනි.
(2) රජයේ ක්‍රියාවන් විවේචනය කරමින් සංදේශ සැකසීමෙනි.
(3) මාධ්‍ය ක්‍රියාවන්ට රජයේ මැදිහත් වීම අවම වීමෙනි.
(4) මාධ්‍ය සාකච්ඡා පවත්වමින් තොරතුරු මාධ්‍ය වෙත ලබා දීමෙනි.

38. ටැබ්ලොයිඩ් පුවත්පත් හා ගැළපෙන ප්‍රකාශය තෝරන්න.

(1) එය පළල් පිටු සහිත පුවත්පතකි.
(2) ජාතික මට්ටමේ වැදගත් තොරතුරුවලින් යුක්ත වේ.
(3) සංකීර්ණ තේමාවලින් යුත් තොරතුරු ඇතුළත් වේ.
(4) මෘදු තොරතුරුවලට වැඩි තැනක් හිමි වේ.

39. විචාරශීලි ග්‍රාහකයෙක් විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතු සාධක පිළිබඳ සිසු සිසුවියන් ඉදිරිපත් කළ කරුණු කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

A - සංදේශයේ ප්‍රබලතාවයට බලපෑ හේතු
B - සන්නිවේදකයාගේ පසුබිම් තොරතුරු
C - සංදේශය ඉදිරිපත් කළ හේතුව
D - සමාජ දේශපාලන වටපිටාව

ඉහත කරුණු අතුරෙන්

(1) A හා C පමණක් සත්‍ය වේ.
(2) B හා C පමණක් සත්‍ය වේ.
(3) A, B හා C පමණක් සත්‍ය වේ.
(4) A, B, C හා D යන සියල්ලම සත්‍ය වේ.

40. කලකට පෙර රූපවාහිනී වෙළෙඳ දැන්වීමක දුටු පුවද විලවුන් වර්ගයක්, මෑතදී වෙළෙඳසැලක තිබෙනු දැක ඔබ එය මිලදී ගත්තේ යැයි සිතන්න. ඊට බලපෑ හේතුව විය හැක්කේ,

(1) පුද්ගල මනෝභාවයන් සහ අන්තර් ක්‍රියාවයි.
(2) පුද්ගල තීරණ ගැනීමේ කාර්යයයි.
(3) උත්තේජන ප්‍රතිචාර ක්‍රියාවලියයි.
(4) පුද්ගල ස්මරණ ශක්තියයි.

* *

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்

අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගය - 2018
க.பொ.த (சா.தர)ப் பரீட்சை - 2018

විෂයය අංකය / பாட இலக்கம்: **87**

විෂයය / பாடம்: **සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය**

I පත්‍රය - පිළිතුරු

I பத்திரம் - விடைகள்

ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.	ප්‍රශ්න අංකය வினா இல.	පිළිතුරු අංකය விடை இல.
01.	3	11.	4	21.	3	31.	2
02.	2	12.	4	22.	2	32.	4
03.	2	13.	1	23.	1	33.	2
04.	3	14.	3	24.	2	34.	4
05.	3	15.	3	25.	4	35.	4
06.	2	16.	1	26.	2	36.	2
07.	3	17.	4	27.	4	37.	4
08.	3	18.	3	28.	4	38.	4
09.	1	19.	3	29.	3	39.	4
10.	2	20.	3	30.	1	40.	3

විශේෂ උපදෙස් / விசேட அறிவுறுத்தல் } එක් පිළිතුරකට ලකුණු / ஒரு சரியான விடைக்கு **01** බැගින් / புள்ளி வீதம்

මුළු ලකුණු / மொத்தப் புள்ளிகள் **01 × 40 = 40**

පහත නිදසුනෙහි දැක්වෙන පරිදි බහුවරණ උත්තර පත්‍රයේ අවසාන තීරුවේ ලකුණු ඇතුළත් කරන්න.
கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் உதாரணத்திற்கு அமைய பல்தேர்வு வினாக்களுக்குரிய புள்ளிகளை பல்தேர்வு வினாப்பத்திரத்தின் இறுதியில் பதிக.

නිවැරදි පිළිතුරු සංඛ්‍යාව / சரியான விடைகளின் தொகை: **25 / 40**

I පත්‍රයේ මුළු ලකුණු / பத்திரம் I இன் மொத்தப்புள்: **25 / 40**

ලකුණු දීමේ උපදෙස්

I වන අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයට කොටස් 10 ක් ඇතුළත් ය. එක් කොටසකට ලකුණු 02 බැගින් පිරිනැමේ.

සෙසු තෝරාගත් ප්‍රශ්නවලට ලකුණු පිරිනැමිය යුත්තේ

I	කොටසට	-	ලකුණු 1
II	කොටසට	-	ලකුණු 2
III	කොටසට	-	ලකුණු 3
IV	කොටසට	-	ලකුණු 4
			10

තෝරාගත් ප්‍රශ්න 04 ට $10 \times 4 = 40$

II වන ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව 60 කි.

සටහන්

සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය
II පත්‍රය

1. පාසැල් බිත්ති පුවත්පතක් සැකසීමේදී භාෂාව පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතු බව මාධ්‍ය සමාජය භාර ගුරුතුමා සංස්කාරක මණ්ඩලයට අවධාරණය කර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් සංස්කාරක මණ්ඩලය තුළ සාකච්ඡාවක් ඇති විය.

(i) වාචික භාෂාවට වඩා ලිඛිත භාෂාව විධිමත් වීමට අදාළ කරුණු **දෙකක්** සඳහන් කරන්න.

i. ව්‍යාකරණ තිබීම
ii. අක්ෂර වින්‍යාසය තිබීම
iii. අකුරුවල හැඩයක් තිබීම
iv. විරාම ලක්ෂණ තිබීම
v. ලිවීමේදී වචන ඈත්කර ලිවීම
vi. එක් වාක්‍යයක් තවත් වාක්‍යයකින් වෙන් කර දැක්වීම
vii. එක් ඡේදයක් තවත් ඡේදයකින් වෙන්කර දැක්වීම

(ලකුණු 02 යි)

(ii) ලිපි රචනා කිරීමේදී භාවිත කළ හැකි නිර්මාණාත්මක භාෂා ප්‍රකාශන විධි **දෙකක්** නම් කරන්න.

i. උපමා උපමේයන්
ii. ප්‍රස්තාව පිරුළු
iii. ව්‍යංග්‍යාර්ථ
iv. රූපක
v. ඉඟිවැකි (රූඪි)
vi. ආප්තෝපදේශ

(ලකුණු 02 යි)

(iii) එලදායී ලේඛනයක ලක්ෂණ **දෙකක්** නම් කරන්න.

i. නිරවුල් බව සහ පැහැදිලි බව
ii. උචිත ආකෘතියක් යොදා ගැනීම
iii. නිර්මාණශීලී බව
iv. සම්මත ව්‍යාකරණ භාවිතය

(ලකුණු 02 යි)

(iv) බිත්ති පුවත්පතට එක් කළ හැකි ඡායාරූප වර්ග **දෙකක්** නම් කරන්න.

i. ප්‍රවෘත්ති ඡායාරූප
ii. විශේෂාංග ඡායාරූප
iii. දැන්වීම් ඡායාරූප
iv. පුද්ගල ඡායාරූප

(ලකුණු 02 යි)

(v) බිත්ති පුවත්පත සඳහා භාවිත කළ හැකි දෘශ්‍ය ප්‍රකාශන විධි **දෙකක්** නම් කරන්න.

i. ඡායාරූප
ii. වගු
iii. ප්‍රස්ථාර
iv. චිත්‍ර
v. සංඥා
vi. සංකේත
vii. සිතියම්
viii. කාටූන්
ix. අකුරු හැඩය
x. ග්‍රැෆික / තොරතුරු ග්‍රැෆික

(ලකුණු 02 යි)

(vi) රූපවාහිනී සංගීත වැඩසටහන් පිළිබඳ ලිපියක් බිත්ති පුවත්පතට ලැබී තිබුණි. එහි ඇතුළත් විය හැකි රූපවාහිනී වැඩසටහන් වර්ග **දෙකක්** දක්වන්න.

i. මැදිරි නිෂ්පාදන
ii. සජීවී ඉදිරිපත් කිරීම්
iii. බාහිර පටිගත කිරීම්

(ලකුණු 02 යි)

(vii) බිත්ති පුවත්පතට අදාළ ප්‍රවෘත්ති රචනා කිරීමට තොරතුරු ලබාගත හැකි පුද්ගල මූලාශ්‍ර **දෙකක්** නම් කරන්න.

i. විදුහල්පති
ii. ගුරුවරු
iii. ආදි ශිෂ්‍යයින්
iv. වැඩිහිටියන්
v. පූජ්‍යපක්ෂය
vi. විද්වතුන්
vii. දෙමාපියන්
viii. ග්‍රාමනිලධාරීන්

(පුද්ගල මූලාශ්‍රයේ අදාළ බව සලකා ලකුණු පිරිනමන්න.)

(ලකුණු 02 යි)

(viii) පුවත්පත් හැරුණු විට මුද්‍රිත මාධ්‍යයට අයත් වන ස්වරූප දෙකක් නම් කරන්න.

i. පොත්
ii. සඟරා
iii. පෝස්ටර්
iv. අත්පත්‍රිකා
v. පොත් පිංච
vi. දැන්වීම්
vii. බැනර්
viii. ප්‍රචාරණ පුවරු (Billboards, Sandwich boards etc.)
ix. පුවත්හසුන්

(ලකුණු 02 යි)

(ix) බිත්ති පුවත්පත වාරානුකූලව අලුත් විය යුතු බව යෝජනා විය. වාරානුකූලව පුවත්පත් මුද්‍රණය කරන ආකාර හතරක් නම් කරන්න.

i. දිනපතා උදෑසන
ii. දිනපතා සවස
iii. සති අන්ත
iv. සතිපතා හෝ සතිමැද
v. දෙසති
vi. මාසික/ ත්‍රෛමාසික
vii. වාර්ෂික

(ලකුණු 02 යි)

(x) බිත්ති පුවත්පත පිළිබඳ ග්‍රාහකයින් මිශ්‍ර ප්‍රතිචාර දක්වා තිබුණි. ප්‍රධාන ග්‍රාහක ස්වරූප දෙක නාම් කරන්න.

i. සක්‍රිය ග්‍රාහකයා
ii. නිෂ්ක්‍රිය ග්‍රාහකයා

(ලකුණු 02 යි)

(මුළු ලකුණු 2 x 10 = 20 යි)

2. පාසලේ සාහිත්‍ය උත්සවයකදී 'ශිෂ්‍යයා හා මාධ්‍ය භාවිතය' මැයෙන් කථාවක් පැවැත්වීමට ඔබට පැවරී ඇත.
(i) එම අවස්ථාවේ යොදා ගන්නා සන්නිවේදන වර්ගයට අයත් විශේෂතා දෙකක් ලියන්න.

- සමූහ සන්නිවේදනය

1. සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ වන පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව මත සමූහ සන්නිවේදනය අර්ථ දැක්වේ.
2. සමූහය කුඩා හෝ විශාල විය හැකිය
3. සන්නිවේදකයා ඉදිරියේ සිටින තැනැත්තන් සමඟ කෙරෙන සන්නිවේදනය සමූහ සන්නිවේදනයට අයත් වේ.
4. බොහෝ දුරට ඒක පාර්ශවික සන්නිවේදනයකි.
5. ග්‍රාහක ක්ෂේත්‍රය විවිධාකාර වූ සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත විය හැකිය.
6. අවශ්‍යතාව අනුව තාක්ෂණික උපකරණ භාවිත කළ හැකිවීම.

(ලකුණු 01 යි)

(ii) ඉහත අවස්ථාවේදී ඔබගේ කථාවේ සාර්ථක අසාර්ථක බව කෙරෙහි බලපෑ හැකි සාධක දෙකක් විස්තර කරන්න.

1. සහභාගී වන්නන්ගේ පෞද්ගලික අරමුණු හා අපේක්ෂා
2. සහභාගී වන්නන්ගේ සාක්ෂරතා මට්ටම
3. සහභාගී වන්නන්ගේ අත්දැකීම් පසුතල පිළිබඳ අවබෝධය
4. සන්නිවේදනය සිදුවන වේලාව, ස්ථානය, ආසන, ආසන සැලැස්ම හා භෞතික පරිසරය
5. කථිකයාගේ කථන සන්නිවේදනයේ දක්ෂතාවය
6. කථිකයා අදාළ කාරණය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන කරුණු
7. කථිකයාගේ ඉදිරිපත් කිරීමේ විලාශය
8. කථිකයා යොදාගන්නා මාධ්‍ය උපකාරක
9. කථිකයාට වෙන් කර ඇති කාලය කළමනාකරණය කර ගැනීම
10. සහභාගී වන්නන්ට ප්‍රතිචාර දැක්වීමට ලබා දෙන අවස්ථාව
11. සන්නිවේදන මාධ්‍ය උපකරණ නිසි ආකාරව භාවිත කිරීමට ඇති හැකියාව/ නොහැකියාව
12. විවිධ මාධ්‍ය බාධකවල බලපෑම

(ඉහත කරුණු අතරින් සාර්ථක හා අසාර්ථක බව ඉස්මතුවන ආකාරයෙන් කරුණු දක්වා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 2 = 02 යි)

(iii) මාධ්‍යය මගින් ග්‍රාහකයා තුළ ඇති කළ හැකි වෙනස්කම් තුනක් විස්තර කරන්න.

1. මාධ්‍ය මගින් ග්‍රාහකයින්ගේ චර්යා වෙනස් කරයි.
2. මාධ්‍ය මගින් පුද්ගලයින් දෛනික න්‍යාය පත්‍රය හසුරවයි.
3. මාධ්‍ය විසින් ග්‍රාහකයින්ගේ සිතුවිලි, ආකල්ප හසුරවයි.

(ඉහත කරුණු තුන සවිස්තරව පැහැදිලි කර ඇත්නම් පමණක් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 3 = 03 යි)

(iv) ශිෂ්‍යයා විචාරශීලී ග්‍රාහකයෙක් වීමේ වැදගත්කම කරුණු හතරක් ඔස්සේ සාකච්ඡා කරන්න.

1. ජන මාධ්‍ය මගින් ඉදිරිපත් කරන දේ නිසි ලෙස අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
2. මාධ්‍ය මගින් සඟවන දේ කුමක්දැයි අවබෝධකර ගැනීමේ හැකියාව
3. ජනමාධ්‍ය කටයුතු කරන්නේ කුමන අරමුණකින්ද යන්න තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව
4. ජනමාධ්‍ය උත්සහ දරන්නේ තමා කෙබඳු පුද්ගලයෙකු බවට පත් කිරීමට ද යන්න අවබෝධ කර ගැනීමේ හැකියාව
5. ග්‍රාහකයා පොළඹවා ගැනීමට මාධ්‍ය විසින් ගන්නා උපාය මාර්ග තේරුම් ගැනීමට ඇති හැකියාව
6. මාධ්‍ය කුමක් ඉදිරිපත් කළ ද තමාට අවශ්‍ය දේ පමණක් තෝරා බේරා පරිහරණය කිරීමට ඇති හැකියාව
7. මාධ්‍ය වෙත මාධ්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ තමාගේ ප්‍රතිචාර පෞද්ගලිකව හා සංවිධානාත්මකව ඉදිරිපත් කිරීම මගින් මාධ්‍ය සමග අන්තර් සබඳතාවක් පවත්වා ගැනීමට ඇති හැකියාව

(ඉහත කරුණු අතරින් හතරක් පිළිබඳව සාකච්ඡා කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 4 = 04 යි)

3. ගුවන්විදුලි මාධ්‍ය ආයතනයකට නවක සන්නිවේදකයින් බඳවා ගන්නා බව සඳහන් දැන්වීමක් එම ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇත.

(i) ගුවන්විදුලි මාධ්‍ය සතු ප්‍රබලතා **දෙකක්** ලියන්න.

1. අතිශය ක්ෂණික මාධ්‍යයකි.
2. ශ්‍රාවකයාට පහසුවෙන් සම්බන්ධ විය හැකිය.
3. එසැනින් අසන්නන්ට යොමු වේ.
4. භූගෝලීය බාධක විරලය.
5. අඩු වියදම් මාධ්‍යයකි.
6. පහසුවෙන් හැසිරවිය හැකිය.
7. පරිකල්පනීය මාධ්‍යයකි.

(ලකුණු $^1/_2$ x 2 = 01 යි)

(ii) ගුවන්විදුලි මාධ්‍ය සඳහා පිටපත් රචනයේදී පැවතිය යුතු ගුණාංග **දෙකක්** කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.

1. සරල වචන හා වාක්‍ය භාවිතය.
2. සෑමවිටම සවන්දීමෙන් ග්‍රහණය කර ගැනීමට සුදුසු පරිදි ලිවිය යුතුය.
3. විරාම ලක්ෂණ පැහැදිලි ලෙස සටහන් කළ යුතුය.
4. ප්‍රකාශනයේ වෙනස් වීම් පැහැදිලිව දැක්විය යුතුය.
5. සංගීත ඛණ්ඩයක් යෙදීම, නිහඬ බව ආදිය පැහැදිලිව දැක්වීම.
6. ඡේදයන් නිසි පරිදි වෙන් කිරීම, වචනවල අර්ථ නිසි ලෙස ගැළපීම, අදාළ ඡේදයේ වචන නිසි පරිදි වෙන් කිරීම.
7. සංක්ෂිප්ත පද නො යෙදිය යුතුය. විස්තරාත්මක පද යෙදිය යුතුය.
8. සංඛ්‍යා හා ඉලක්කම් හැකි තරම් සරලව හා මතක තබා ගත හැකි අයුරින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
9. කිරුම්, මිනුම් වඩා පහසුවෙන් තේරුම් යන සේ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
10. තාක්ෂණික බස් වහර හා ශිල්පීය වාංමාලා යෙදීමේදී ප්‍රවේශම් විය යුතුය.
11. පමණට වඩා අධික තොරතුරු වලින් පිටපත පිරවීමට උත්සහ නොගත යුතුය.
12. නිහඬ බව පිටපතේ ප්‍රකාශ කරන්නේ තිත් හෝ කඩ ඉරි මගිනි.
13. සිද්ධියක අවස්ථා මාරු කිරීමේදී සුදුසු උපක්‍රම භාවිත කළ යුතුය.
14. නිෂ්පාදනයේදී අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපදෙස් පිටපතේ සඳහන් කළ යුතුය.
15. පිටපත් රචනයේදී උච්චාරණ විධි නිවැරදිව දැක්විය යුතුය.

(ලකුණු 1 x 2 = 02 යි)

(iii) පරිගත කර ඉදිරිපත් කළ හැකි ගුවන්විදුලි වැඩසටහන් ආකෘති **තුනක්** නම් කර, ඒවායේ විශේෂතා විස්තර කරන්න.

1. ගුවන්විදුලි නාට්‍ය
2. සඟරාමය වැඩසටහන්
3. විචිත්‍රාංග
4. වාර්තාමය වැඩසටහන්
5. සංගීත වැඩසටහන්
6. සම්මුඛ සාකච්ඡා
7. සංවාද
8. ප්‍රශ්න විචාරාත්මක වැඩසටහන්
9. කථා
10. නිවේදන
11. දුරකථන සංවාද

(ඉහත වැඩසටහන් තුනක් පිළිබඳ විශේෂතා විස්තර සහිතව ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 3 = 03 යි)

(iv) ගුවන්විදුලි ආයතනයකට නිල වෙබ් අඩවියක් පවත්වාගෙන යාමෙන් අත්වන වාසි **හතරක්** විස්තර කරන්න.

1. ලෝකයේ ඕනෑම ස්ථානයක සිටින අයෙකුට ග්‍රහණය කර ගත හැකිවීම
2. තොරතුරු යාවත්කාලීන වීම
3. ගුවන්විදුලි ආයතනයේ කාර්යය සමාජයට විවෘත කිරීම
4. විධිමත් බව හා පිළිවෙල
5. තොරතුරු වේගවත්ව නිකුත් කළ හැකි වීම
6. වෙබ් අඩවි ඔස්සේ විවිධ ප්‍රතිචාර මාධ්‍ය වෙත වහාම ලබාගත හැකි වීම

(ඉහත කරුණු අතරින් හතරක් ගුවන්විදුලි මාධ්‍ය ආයතනයකට විශේෂිතව විස්තර කර ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 4 = 04 යි)

4. "සෑම තොරතුරක් ම ප්‍රවෘත්තියක් නොවුන ද සෑම ප්‍රවෘත්තියක් ම තොරතුරකි." (i) තොරතුරක් යනු කුමක් දැයි කෙටියෙන් හඳුන්වන්න.

- තොරතුරක් යනු සකස් කරන ලද දත්ත නැතහොත් කරුණු සමූහයකි.
- තොරතුරක් යනු යම් සිදුවීමක්, කිසියම් කෙනෙක් නිරීක්ෂණය කර එම තොරතුර තවත් කෙනෙකුට සන්නිවේදනය කිරීමයි.

(ලකුණු $^1/_2$ x 2 = 01 යි)

(ii) තොරතුරුවල ප්‍රයෝජන **හතරක්** සඳහන් කරන්න.

1. පුද්ගල අවශ්‍යතා හා සමාජ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා
2. තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා
3. පුද්ගල සබඳතා හා සමාජ සබඳතා ගොඩනැගීම සඳහා
4. අධ්‍යාපන හා වෘත්තිය කටයුතු සඳහා
5. ගැටලු නිරාකරණය සඳහා
6. නිර්මාණශීලි චින්තනය සඳහා

(අදාළ කරුණු දක්වා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු $^1/_2$ x 4 = 02 යි)

(iii) මාධ්‍යවේදියකු තොරතුරක ප්‍රවෘත්තිමය වටිනාකම තීරණය කිරීමේදී අවධානය යොමු කරන සාධක **තුනක්** විස්තර කරන්න.

1. කාලීන බව
2. සමීප බව
3. අදාළ බව
4. කැපී පෙනීම
5. ගැටුම්
6. මානව ලැදියාව
7. බලපෑම හා වැදගත්කම
8. අසාමාන්‍ය බව

(ඉහත කරුණු අතරින් තුනක් විස්තර කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 3 = 03 යි)

(iv) පුවත්පතක අන්තර්ගතයට අදාළ තොරතුරු වාර්තා කිරීමේදී පත්‍ර කලාවේදියකු හට භාවිත කළ හැකි තොරතුරු ආකෘති **හතරක්** සවිස්තරව දක්වන්න.

1. ප්‍රවෘත්ති
2. සංස්කාරක වැකිය
3. විශේෂාංග (විචාර/ වාර්තා/ සංවාද) ලිපි
4. කාටූන්
5. තීරුලිපි
6. ඡායාරූප වාර්තා
7. ප්‍රවෘත්තිමය දැන්වීම් (Advertorials)

(ඉහත කරුණු අතරින් හතරක් විස්තර කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 4 = 04 යි)

5. විවිධ මාධ්‍ය, එම මාධ්‍යය විශේෂතා, මාධ්‍යවේදියා සතු ගුණාංග හා ඒ ඒ මාධ්‍ය අන්තර්ගතය යන සාධක අතර ඇත්තේ අවියෝජනීය සම්බන්ධතාවකි.
(i) ප්‍රධාන විද්‍යුත් මාධ්‍ය වර්ග දෙක නම් කරන්න.

- ගුවන්විදුලිය
- රූපවාහිනිය

(ලකුණු $^1/_2$ x 2 = 01 යි)

(ii) විද්‍යුත් පුවත්පත්වල පොදු ලක්ෂණ හතරක් හඳුන්වන්න.

1. ක්ෂණිකව පුවත් දැන ගැනීමේ හැකියාව
2. ගබඩා කර තබා ගැනීමේ පහසුව
3. නැවත නැවත කියවිය හැකිවීම
4. තොරතුරු විෂයන් අනුව වර්ග කරමින් පල කොට තිබීම
5. යාවත්කාලීන කිරීමේ පහසුකම් වැඩි වීම
6. ක්ෂණිකව පාඨක ප්‍රතිචාර ලැබීම
7. භූගෝලීය සීමාවන් බල නොපායි

(ලකුණු $^1/_2$ x 4 = 02 යි)

(iii) ජනමාධ්‍යයක් සඳහා තොරතුරු රැස්කරන්නෙකු සතු විය යුතු ගුණාංග තුනක් කෙටියෙන් විස්තර කරන්න.

1. පුවත් ඉව
2. තොරතුරු මූලාශ්‍රය පිළිබඳ දැනුවත් බව
3. ඉවසීම
4. හොඳ නිරීක්ෂකයකු වීම
5. ආචාරශීලී බව
6. සුහද බව
7. කාල කළමනාකරණය
8. විචක්ෂණ බව
9. අපක්ෂපාතී බව
10. ස්ථිරසාර බව
11. උපායශීලී බව

(කරුණු තුනක් විස්තර කර ඇත්නම් පමණක් ලකුණු පිරිනමන්න.)

(ලකුණු 1 x 3 = 03 යි)

(iv) රූපවාහිනී වැඩසටහන් ප්‍රභේද හතරක් පිළිබඳව විවරණයක යෙදෙන්න.

1. ප්‍රවෘත්ති
2. වාර්තා වැඩසටහන්
3. ටෙලි නාට්‍ය
4. සංගීත වැඩ සටහන්
5. සාකච්ඡා, සංවාද
6. සඟරාමය වැඩසටහන්
7. යථාකාරී රූපවාහිනි වැඩසටහන්
8. සජීවී විකාශන

(ඉහත කරුණු සවිස්තරව විස්තර කර ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 4 = 04 යි)

6. ඔබගේ මිත්‍රයකු වන සුරේෂ්ට රජයේ කාර්යාලයක කනිෂ්ඨ විධායකයෙක් ලෙස පත්වීමක් ලැබී ඇතැයි සිතන්න.

(i) කාර්යාලීය කටයුතුවලදී සුරේෂ්ට සහභාගි වීමට සිදුවිය හැකි පුද්ගලාන්තර හා සමූහ සන්නිවේදන අවස්ථාව බැගින් සඳහන් කරන්න.

1. පුද්ගලාන්තර සන්නිවේදනය - ද්වි පුද්ගල හමුවීම්
   - තැපැල් ලිපි
   - ෆැක්ස් පණිවුඩ
   - දුරකථන
   - විද්‍යුත් තැපෑල
   - අන්තර්ජාල දුරකථනය
   - සමාජ ජාල වැනි නව මාධ්‍ය

(සුදුසු කාර්යාලයීය පුද්ගලාන්තර සන්නිවේදන අවස්ථා දක්වා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

2. සමූහ සන්නිවේදනය - රැස්වීම
   - දේශන
   - සම්මන්ත්‍රණ
   - වැඩමුළු

(ඉහත ආකාරයේ සමූහ සන්නිවේදන අවස්ථාවලට අමතරව සුදුසු තාක්ෂණික සමූහ සන්නිවේදන විධික්‍රම දක්වා ඇත්නම් ලකුණු ලබා දෙන්න.)

උදා :- දූර සම්මන්ත්‍රණ, ටෙලි සම්මන්ත්‍රණ

(ලකුණු $^{1}/_{2}$ x 2 = 01 යි)

(ii) සුරේෂ්ට නිල මුද්‍රාවක් තිබේ නම් එය භාවිත කිරීමට අදාළ කරුණු **හතරක්** ලියන්න.

1. ඔහුගේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පමණක් සීමාවීම
2. නිලමුද්‍රාව භාවිතකළ හැක්කේ තමාට හෝ තම අනුමැතිය ලද කෙනෙකුට පමණක් වීම
3. සුරක්ෂිත හා ආරක්ෂාකාරී ස්ථානයක තැබිය යුතු වීම
4. නිලමුද්‍රාව සිය අත්සන සමඟ තැබීම අවශ්‍ය වීම
5. නිලමුද්‍රාව තැබීම හේතුවෙන් නිත්‍යානුකූල වලංගු භාවයක් හිමි වීම

(ලකුණු $^{1}/_{2}$ x 4 = 02 යි)

(iii) සුරේෂ්ට සිය රාජකාරි කටයුතු සඳහා කාර්යාලයීය දුරකථනය භාවිත කළ යුතු වේ නම් ඔහු විසින් පිළිපැදිය යුතු ඊට අදාළ ආචාරධර්ම **තුනක්** විස්තර කරන්න.

1. දුරකථන ඇමතුමක් ලබන්නා ඇමතුම සක්‍රීය වූ විගස තමන්ගේ අනන්‍යතාව හෙළි කළ යුතුය. එසේ කිරීම නොකළ යුතු යැයි සිතන්නේ නම් හලෝ කියන්න එවිට ඇමතුම ආරම්භකයා විසින් තම අනන්‍යතාව හෙළි කළ යුතුයි.
2. දෙපාර්ශවයේම ගෞරවය රැකෙන පරිදි වචන භාවිත කළ යුතුය
3. කිව යුතු දේ කෙටියෙන් කීම දුරකථනයේදී වඩාත්ම යෝග්‍ය සාමාන්‍ය ක්‍රමයයි.
4. තමන්ට විමසිය යුතු දේ පණිවිඩය ලබන්නාට පැහැදිලිව තේරුම් ගත හැකි ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කරන්න.
5. දුරකථනයෙන් ඇමතුමක් ලබා ගන්නට පෙර අවශ්‍යතාව නිවැරදිව දැනගෙන එයට නිසි ලෙස සූදානම් වන්න.
6. දුරකථනයෙන් විසඳාගත නොහැකි ප්‍රශ්න සඳහා දුරකථනය යොදා නොගන්න.
7. තමන්ට අනවශ්‍ය දුරකථන ඇමතුමක් නම් ආචාරශීලීව නොපමාව සම්බන්ධතාව විසන්ධි කරන්න.
8. රාජකාරි නොවන/ පෞද්ගලික කටයුතු සඳහා භාවිත නොකිරීම
9. දුරකථනය තමන්ගේ පෞද්ගලික ජීවිතයට බාධාවක් කර නොගන්න.
10. දුරකථනය භාවිතය යනු මුදල් බව අමතක නොකරන්න.
11. තමන් නොදන්නා අතහැරුණු ඇමතුම්වලට ඇමතීමෙන් වලකින්න.
12. ලැබෙන දුරකථන ඇමතුම්වලට හැකි ඉක්මනින් පිළිතුරු ලබාදිය යුතුය.

(කරුණු තුනක් සවිස්තරව පැහැදිලි කර ඇත්නම් පමණක් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 3 = 03 යි)

(iv) කාර්යාලයීය ලිපි ලේඛන සැකසීමේ අවශ්‍යතාව සඳහා සුරේෂ් විසින් පරිගණක ආශ්‍රිත ප්‍රකාශන ක්‍රියාවලිය යොදා ගනී නම් එහි වාසි **හතරක්** පැහැදිලි කරන්න.

1. ආකර්ශනීය නිමාව
2. ඉක්මන් බව
3. සාපේක්ෂ අඩු පිරිවැය
4. පහසුව
5. කාර්යක්ෂමතාව
6. ආයතන අභ්‍යන්තරයේ සිටම මුද්‍රණ කටයුතු සිදු කර ගැනීමේ හැකියාව

(කරුණු හතරක් සවිස්තරව දක්වා ඇත්නම් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 4 = 04 යි)

7. (i) ශ්‍රී ලංකා රජය සතු විද්‍යුත් මාධ්‍ය ආයතන **දෙකක්** නම් කරන්න.

- ශ්‍රී ලංකා රූපවාහිනී සංස්ථාව
- ශ්‍රී ලංකා ගුවන්විදුලි සංස්ථාව

(ලකුණු $^1/_2$ x 2 = 01 යි)

(ii) ජනමාධ්‍ය වෙත ප්‍රතිපෝෂණය ලබාදිය හැකි ක්‍රම **හතරක්** නම් කරන්න.

1. තැපැල්පත්/ ලිපි
2. දුරකථන ඇමතුම්
3. කෙටි පණිවිඩ
4. විද්‍යුත් තැපෑල
5. වෙබ් අඩවි (බ්ලොග්, සමාජජාල)
6. ලිපියක් ලෙස සකසා ප්‍රතිචාර දක්වා යැවීම
7. පා ගමන්
8. උද්ඝෝෂණ ව්‍යාපාර

(ලකුණු $^1/_2$ x 4 = 02 යි)

(iii) ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන්හි නිශ්චල ඡායාරූප ප්‍රයෝජනවත් වන ආකාර **තුනක්** පැහැදිලි කරන්න.

1. රූපගත කිරීම්වලදී දර්ශනතල, අංග රචනා, වස්ත්‍රාභරණ හා පසුතල ආදියෙහි අඛණ්ඩතාව පවත්වා ගැනීම සඳහා
2. ප්‍රචාරණය සඳහා කෙරෙන පෝස්ටර්, පත්‍රිකා, පුවරු, පින්තූර ආදියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා
3. ශිල්පීන්ගේ දත්ත හා තොරතුරු සම්පාදනය, ජනප්‍රියත්වය, ගොඩනැංවීම හා පෞද්ගලික මතක සටහන් පවත්වා ගැනීම
4. සමරු ග්‍රන්ථ, විචාර ග්‍රන්ථ, සඟරා හා සමරු කලාපවලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා
5. අධ්‍යයන කටයුතුවලදී යොදා ගැනීම සඳහා
6. විශේෂාංගවලට ඇතුළත් කිරීම සඳහා
7. ස්ථාන, පුද්ගල, ප්‍රදේශ යනාදියෙහි අනන්‍යතාව දැක්වීම සඳහා

(කරුණු තුනක් සවිස්තරව ලියා ඇත්නම් පමණක් සම්පූර්ණ ලකුණු ලබා දෙන්න.)

(ලකුණු 1 x 3 = 03 යි)

(iv) පුවත්පත් හිමිකාරීත්වයේ ප්‍රභේද **හතරක්** පිළිබඳ විස්තර කරන්න.

1. කර්තෘ හිමි පුවත්පත්
2. මහජන සංවිධාන හිමි පුවත්පත්
3. පෞද්ගලික ව්‍යාපාර හිමි පුවත්පත්
4. දේශපාලන පක්ෂ හිමි පුවත්පත්
5. රජයට හිමි පුවත්පත්

(කරුණු හතරක් පිළිබඳව සවිස්තරාත්මකව ලියා ඇත්නම් පමණක් ලකුණු ලබා දෙන්න)

(ලකුණු 1 x 4 = 04 යි)